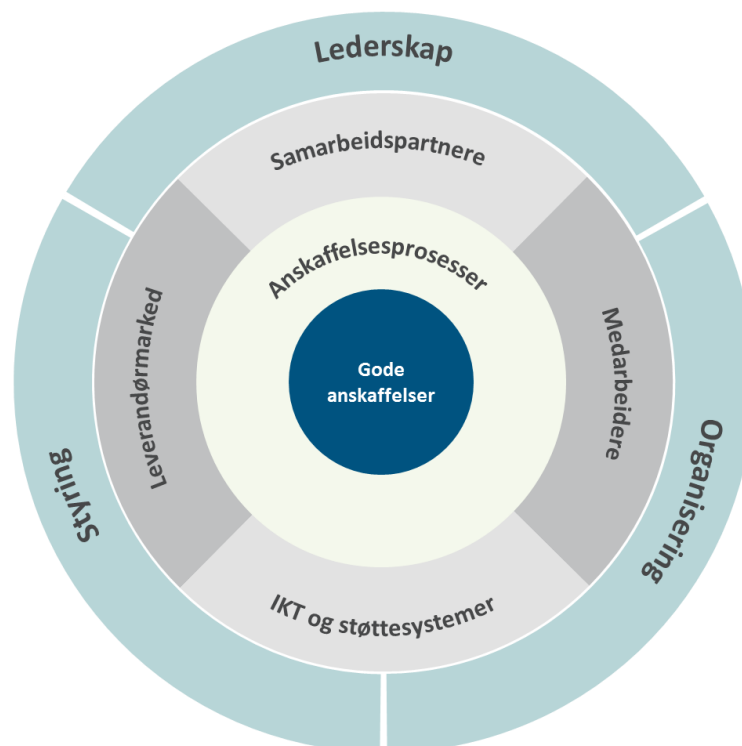




Anskaffelsesstrategi for Ås kommune 2019–2020

Vedtatt i rådmannsgruppen 26.03.2019



Forord

Dette dokumentet inneholder anskaffelsesstrategi for Ås kommune for perioden 2019 – 2020. Det er første gang Ås kommune vedtar en egen strategi for anskaffelsesområdet. Kommunen har det siste året utarbeidet en samlet oversikt over kommunens innkjøpsområde, utkast til strategiske mål for videre arbeid, gjennomført en risikoanalyse og gitt konkrete anbefalinger av tiltak og beskrevet utviklingsområder. Kommunen har også som et viktig ledd i anskaffelses- og i digitaliseringsarbeidet som pågår, anskaffet et konkurranse-gjennomføringsverktøy (KGV), utviklet E-handelsplattformen og iverksatt tiltak for å øke fakturahåndtering gjennom EHF. Arbeidet er samlet i rapporten Innkjøp A-Å i Ås kommune datert 17.12.2018. Rapporten ligger til grunn for anskaffelsestrategien.

Kommunen vil gjennom en satsning de neste årene øke kvaliteten på anskaffelser og arbeide målrettet med å hente ut potensiale som finnes innen anskaffelsesområdet. Ås kommune skal fremstå som en enda mer profesjonell og fremtidsrettet innkjøper. Denne strategien skal ligge til grunn for Ås kommunes tiltak fremover.

Strategien setter fokus på klar ansvarfordeling og på anskaffelsesprosessen. Anskaffelsesprosessen omfatter all aktivitet fra behov oppstår, kontrakt inngås og avtalen avsluttes. Kommunen har med bakgrunn i risikoanalysen i ovennevnte rapport, valgt å konsentrere strategien rundt fire generelle mål og ett mål for kommunen som samarbeidspartner innenfor anskaffelsesområdet. Dette betyr ikke at målene vil være uttømmende for anskaffelsesarbeidet de kommende to år, men at vi i særlig grad vil ha oppmerksomhet rettet mot de utvalgte områdene.

Ås kommune har som mål å arbeide systematisk for å ta i bruk nye løsninger i det kommunale arbeidet. Kommunen er per i dag ikke ressursmessig stilt slik at vi kan være en pådriver innen innovasjon¹ gjennom våre anskaffelser. Imidlertid vil ikke det utelukke at kommunen i samarbeid med leverandørene finner frem til nye løsninger der det ligger til rette for det.

Utgangspunktet for anskaffelsestrategien er nåsituasjonen og hvor vi har som mål å være ved utgangen av 2020. Som grunnlag for strategiarbeidet har vi tatt utgangspunkt i anskaffelsesregelverket, nasjonale og lokale føringer, kommunestyrets plattform og kommuneplanens samfunnsdel med handlingsplan.

Trine Christensen

rådmann i Ås kommune

¹Innovasjon = Innføring av en ny eller betydelig forbedret vare, tjeneste eller prosess, inkludert produksjons-, bygge- eller anleggsprosesser, en ny markedsføringsmetode eller en ny organisasjonsmetode innen forretningspraksis, arbeidsplassorganisering eller eksterne relasjoner, FOA § 4-5 bokstav h).

1 Innledning

Ås kommune anskaffet i 2018 varer og tjenester for 460 mill.kr. Kommunen har både egne lokale avtaler og deltar i avtaler som forvaltes av FIK (Felles Innkjøpskontor) Avtalene er viktige både for kommunen, brukerne og leverandørene. Med dette følger et ansvar om å opptre som en profesjonell innkjøper og sørge for å få mest mulig igjen for midlene. Samtidig ønsker kommunen å bruke anskaffelser strategisk for å bidra til virksomhetsutvikling.

Det overordnede målet i Ås kommune er å sikre at kommunen videreutvikles som et godt sted å bo for alle kommunens innbyggere, og at kommunen evner å levere gode og effektive tjenester til kommunens innbyggere. Ås kommunens hovedmål er å være en miljøvennlig, inkluderende og mangfoldig kommune, et kunnskaps- og kultursenter, og en aktiv samfunnsutvikler og attraktiv arbeidsgiver. Mulighetsrommet som ligger i kommunens anskaffelser må derfor få større oppmerksomhet for å bidra til å sikre at vi når våre mål. Dette gjelder både å hente ut effektiviseringsgevinster som bidrar til økt behovsdekning og bedre økonomi, ivareta viktige samfunnshensyn og til å ta i bruk nye løsninger som bl.a. kan bidra til økt inkludering. I noen tilfeller er det en direkte sammenheng mellom kvaliteten på kommunens anskaffelser, og kvaliteten på tjenestene vi leverer.

Anskaffelsestrategien skal beskrive en overordnet tenkning og adferd for anskaffelser. Anskaffelsestrategien skal gi et felles grunnlag for gjennomføring av anskaffelser og sikre effektiv ressursbruk. Vi skal gjennomføre anskaffelsene i tråd med lov og forskrift.

Strategien gjelder for alt anskaffelsesarbeid som gjennomføres i kommunen, på tvers av enheter, uansett verdi og for alle faser i en anskaffelsesprosess; fra planlegging av anskaffelsen til kontraktens avslutning. Den berører alle deler av organisasjonen, og alle ansatte har et felles ansvar for å bidra til at vi lykkes med å nå målene i strategien.

2 Mål for perioden

Ås kommune har følgende hovedmål som gir retning for utviklingen i alt anskaffelsesarbeidet i kommunen:

Profesjonelle innkjøp – effektive tjenester

Delmål i perioden:

1. Anskaffelser i Ås kommune skal være organisert med klare ansvarlinjer og tydelige roller.
2. Anskaffelsesprosessen i Ås kommune skal bidra til effektiv ressursutnyttelse og skal bidra til å dekke brukernes behov.
3. Anskaffelser i Ås kommune skal ha riktig kvalitet og gjennomføres effektiv og digitalt.

4. Ås kommune skal vise samfunnsansvar i anskaffelsene.

Mål for innkjøpssamarbeidet i Follo og Oslo regionen:

5. Ås kommune skal være en attraktiv samarbeidspartner på anskaffelsesområdet.

3 De enkelte målene

3.1. Mål 1

Anskaffelser skal være organisert med klare ansvarlinjer og tydelige roller.

I kommunen sett under ett fremstår området anskaffelser som ulikt organisert i enhetene og det mangler noen steder en overordnet rolle- og ansvarsstruktur. Derfor skal lederansvaret og de ulike roller for anskaffelser tydeliggjøres i større grad enn i dag. Gjennom et nytt delegasjonsreglement og i kommunens kvalitetssystem skal fullmakter, ansvar og myndighet gjøres tydelig. Ansvarlinjer og roller skal forankres i organisasjonen. Kommunen oppnår økt samordning, bedre informasjonsflyt, kompetanseheving og større oppmerksomhet på innkjøp på rett sted til rett tid. Virksomhetslederene skal ha et tydelig ansvar for anskaffelser med bruk av kategoristyring² og kategoriansvarlige for innkjøp.

Tiltak:

1. Utvikle en hensiktsmessig organisering av anskaffelsesvirksomheten i kommunen.
2. Synliggjøre ansvar herunder ansvar i alle ledd i anskaffelsesprosessen, roller og prosesser i kvalitetssikringssystemet (KSS).
3. Utpeke kategoriansvarlige for hver virksomhet
4. Innarbeide innkjøp som en del av arbeidet med den årlige handlingsplan med budsjett.
5. Utvikle en modell for samarbeidsgrupper innenfor anskaffelsesområdet.
6. Anskaffelser er regelmessig tema i ledelsen gjennom bl.a. strategi, årlige handlingsplaner og årlig rapportering.

3.2 Mål 2

Anskaffelser skal bidra til effektiv ressursutnyttelse og skal bidra til å dekke brukernes behov.

Anskaffelser skal sees i sammenheng med den totale ressursbruken i virksomheten. Bedre utnyttelse av kontraktene, av handlingsrommet i regelverket, og høyere kvalitet på innkjøpene gir bedre tjenesteproduksjon. Kommunen skal ha oversikt over avtaleporteføljen. Standardisering og

² Kategoristyring innebærer å inndelegere innkjøpene i grupper (kategorier) som understøtter behovene til virksomheten. Hver kategori styres for å utnytte markedets muligheter og oppnå reduserte kostnader (DIFI).

samordning av anskaffelsene skal bidra til å effektivisere anskaffelsene. Høy lojalitet til virksomhetens avtaler er svært viktig.

Tiltak:

1. Utarbeide og holde en samlet oversikt med nødvendig informasjon over alle til enhver tid gjeldene kontrakter over 100.000 kr inngått av kommunen.
2. Tydeliggjøre ledernes ansvar for at rammeavtalene brukes og følges korrekt.
3. Etablere samarbeid og rutiner som sikrer samordning av innkjøpsprosesser internt i kommunen.
4. Øke rammeavtaledekningen.
5. Utarbeide en årlig analyse av virksomhetens sammenfallende behov og økonomiske effekt og foreslå prioriteringer av anskaffelser.
6. Evaluere og foreslå tiltak for å effektivisere og forbedre bestillerfunksjonen i kommunen.
7. Sikre at bestiller- og attestasjonsrollen foretas av medarbeidere med nødvendig kompetanse.
8. Øke antall inngående EHF fakturaer.

3.3. Mål 3

Anskaffelsesprosessen skal ha riktig kvalitet og gjennomføres effektivt og digitalt.

Gjennomføring av anskaffelsesprosessen skal kjennetegnes av intern effektivitet og regelverksetterlevelse.

Tiltak:

1. Innføre et elektronisk konkurransegjennomføringsverktøy (KGV) som er integrert mot kommunens arkivsystem og et kontraktsadministrasjonsverktøy (KAV).
2. Etablere rutiner for anskaffelsesprosessen, herunder ivareta kontroll av ethvert kjøp av varer og tjenester. For eksempel kontroll av varemottak.
3. Alle kategoriansvarlige skal gjennomføre nødvendig opplæring innen offentlige anskaffelser og kjøp/avrop på kontakter.
4. Etablere rutiner for bedre kommunikasjon mellom ansvarsområdene innen anskaffelser.
5. Gjennomføre nødvendig opplæring av innkjøpere og kategoriansvarlig i offentlige anskaffelser.

3.4. Mål 4

Ås kommune skal vise samfunnsansvar i sine anskaffelser.

Anskaffelsene skal redusere miljøbelastningen, påvirke arbeidsforhold, vise respekt for grunnleggende menneskerettigheter og bidra til å sikre like konkurransevilkår og fremtidig konkurransekraft for næringslivet.

Samfunnsansvarlige anskaffelser skal bidra til å sikre godt omdømme og tillit til offentlig anskaffelsesvirksomhet.

Tiltak:

1. Etablere og vedta egnede rutiner for å redusere skadelig miljøpåvirkning og fremme klimavennlige løsninger. Utarbeide forslag til klima- og miljøkrav knyttet til anskaffelser i kommunale byggeprosjekter.
2. Etablere og vedta rutiner for å ivareta grunnleggende menneskerettigheter og andre samfunnshensyn knyttet til anskaffelser.
3. Etablere rutiner om krav til lønns- og arbeidsvilkår og krav til bruk av lærlinger i kontrakter der det er relevant.
4. Utrede og lage retningslinjer for bruk av reserverte kontrakter i anskaffelser.

3.5 Mål 5 Ås kommune skal være en attraktiv samarbeidspartner på anskaffelsesområdet.

Ås kommune samarbeider med Follokommuner i Felles innkjøpskontor og for øvrig med andre kommuner og offentlige virksomheter. Vi ønsker å utvikle samarbeidet ved å forbedre kommunikasjonen og kontakten. På denne måten bidrar vi til samarbeid på tvers og til erfarings- og kunnskapsutveksling.

Tiltak:

1. Utrede mulighet for, og ta initiativ til, formalisert samarbeid og/eller erfaringsutveksling med andre kommuner på det juridiske området, anskaffelsesfaglig og eventuelt innenfor vare-, tjenester-, eller bygge- og anleggskontrakter.
2. Kommunen skal etablere bedre rutiner for kommunikasjon med våre samarbeidspartnere.

4. Implementering

Ansvar for å følge og rapportere status for implementeringen ligger til tjenesteområde Organisasjon og fellestjenester. Kommunalsjefene har ansvaret for å implementere strategien og sørge for at virksomhetsledere gjennomfører tiltak i budsjett og økonomiplan på sine områder.

Anskaffelsestrategien skal følges opp ved at ansvar for ulike tiltak konkretiseres i en årlig handlingsplan for innkjøp. Resultat for utvalgte måleindikasjoner skal registreres og rapporteres jevnlig.